

Školní řád

Č.j.: V279/2020	Účinnost od: 1.9.2020
Spisový znak:1.2	Skartační znak: S10
Projednáno na pedagogické radě dne:	24.08.2020
Ředitel školy – statutární zástupce	Monika Janáková
Zástupce ředitele školy:	Alena Drašarová
Telefon:	734 316 160, 493 792 376, 604 369 328
e-mail:	belohradskams@seznam.cz
webové stránky:	www.belohradskams.cz

Obecná ustanovení

Ředitelka mateřské školy vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Obsah školního řádu:

- I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.
- II. Provoz a vnitřní režim školy.
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- IV. Podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1.1 Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na účast ve hře odpovídající jeho věku
- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit) – v souladu s těmito aspekty máme vypracovaný „Školní preventivní program“
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...)
- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav;
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup)

Dítě má povinnost:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...)
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Rodiče a zákonní zástupci mají právo:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy

- vyžádat si konzultaci s učitelem nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelů ve třídě nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelé dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

Rodiče a zákonní zástupci mají povinnost:

- předat dítě osobně učiteli, který teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností...)
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte; není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list); podmínky pro omlouvání jsou specifikovány v oddíle II. Provoz – odst. 2.4
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (Vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy)
- zajistit, aby dítě bylo učiteli předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota...), vhodně a čistě upravené
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků:

Učitel má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jeho pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na svobodné využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- má právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Učitel má povinnost:

- odpovídat rodičům a zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem, zachovat důvěrnost informací
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- chránit a respektovat práva dětí

- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku

1.4 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ, vnitřní režim školy, řídí se Školním řádem
- při styku s MŠ opakovaně nenarušují závažným způsobem provoz MŠ a školní řád; jejich porušování může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona
- otázky týkající se stravování rodiče projednávají s vedoucí školní jídelny
- veškeré informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky jsou důvěrné a je s nimi nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů

II. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Provoz

- za činnost mateřské školy odpovídá ředitelka organizace
- provoz mateřské školy je v Horní Nové Vsi od 6:15h do 16:15h, v Lázních Bělohrad od 6:15h do 16:15h.
- informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty
- ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy, informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem, informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem

2.2 Vnitřní pravidla

- vzdělávání v naší mateřské škole se uskutečňuje podle vzdělávacího programu „Rok v přírodě“, který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání
- Školní vzdělávací program je k dispozici rodičům ve vstupních prostorách mateřské školy a na internetu, rodiče si ho mohou po domluvě s ředitelkou školy nebo učiteli, zapůjčit, pořizovat z něj výpisy
- pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a hudební představení pro děti, besídky, pracovní dílny apod., informuje o tom včas zákonné zástupce dětí osobně nebo písemným upozorněním na informačních nástěnkách
- pokud se dítě z jakéhokoli důvodu nezúčastní společných akcí třídy, je mu po dobu konání takovéto akce zajištěn dozor učitelem
- předškolní vzdělávání zajišťují kvalifikovaní učitelé

- informace o vývoji dětí podávají učitelé během dne při předávání dítěte, při individuálních konzultacích s učiteli nebo vedením školy, v průběhu roku při schůzkách, společných akcích, také telefonicky nebo prostřednictvím mailů, jako podklad k další práci a pro konzultaci s rodiči nám slouží záznamy z pozorování, diagnostika dětí, pracovní listy, testy, výtvarné práce, výrobky dětí...u všech dětí se zaměřujeme na plnění očekávaných výstupů, směřujeme k rozvoji klíčových kompetencí a funkčním gramotnostem
- informace o naší mateřské škole lze získat na informačních tabulích v MŠ, ve vývěsních skříňkách před budovami obou pracovišť mateřské školy, také na internetových stránkách školy: www.belohradskams.cz.
- stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům

2.3 Přijímací řízení do mateřské školy

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května, formulář žádosti lze vyzvednout v MŠ nebo stáhnout na webu
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátů
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy, na hlavních dveřích MŠ, ve vývěsní skříňce před budovou MŠ a na internetových stránkách zveřejní, po dobu 15 dnů, seznam uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče (registrační číslo obdrží žadatel při zápisu), rozhodnutí o přijetí dítěte není v písemné podobě doručováno, rozhodnutí o nepřijetí je doručeno poštou nebo předáno osobně do vlastních rukou
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2,5 let
- děti jsou přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné, potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání lékař, a to před zápisem dítěte do mateřské školy
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost
- při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ, po dohodě se zákonnými zástupci dítěte, dny docházky do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ., zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ
- při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem dítěte zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíců – to je v případě, že při zápisu do MŠ není zcela zřejmé, zda a do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám školy
- ředitelka školy zve zákonné zástupce nově přijatých dětí v červnu na informační schůzku, kde získají informace o provozu MŠ a vyzvednou si další dokumenty k vyplnění
- v případě volného místa mohou být do mateřské školy přijímány děti i v průběhu školního roku
- děti jsou rozdělovány podle věku (data narození)

2.4 Povinnost předškolního vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (účinnost od 1.1.2017)
- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání /§34 odst. 2/v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání v mateřské škole zřízené obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu
- pokud zvolí zákonný zástupce jinou, než spádovou mateřskou školu, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00h – 12:00h,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu

Podmínky pro uvolňování dětí a omlouvání z neúčasti na vzdělávání

- **O plánované nepřítomnosti** (vyšetření lékařem, rodinné důvody) jsou zákonní zástupci povinni informovat předem třídní učitele.

Nahlásit a omluvit lze:

- osobně u učitele v kmenové třídě, telefonicky, zasláním sms na telefon do třídy.

- **Neplánovanou nepřítomnost dítěte** (nemoc, rodinné důvody) jsou zákonní zástupci povinni nahlásit do 15:00h v den, kdy situace nastala.

Nahlásit a omluvit lze:

- osobně u učitele v kmenové třídě, telefonicky, zasláním sms na telefon do třídy.

- **O plánované nepřítomnosti delší než dva týdny** jsou zákonní zástupci povinni:
 - informovat předem ředitelku MŠ písemně – emailem na adresu školy (belohradskams@seznam.cz) nebo osobně na omluvném listu
 - zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele MŠ

- **Neomluvenou absenci dítěte** řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- V případě, že neomluvená absence překročí 25 hodin, bude kontaktováno pracoviště OSPOD /Orgán sociálně-právní ochrany dětí/ a bude zahájeno správní řízení.
- odhlašování ze stravy se řídí pravidly Vnitřního řádu ŠJ

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- zákonný zástupce, který zvolí jiný způsob vzdělávání, je povinen tuto skutečnost řediteli spádové MŠ oznámit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kdy povinnost předškolního vzdělávání začíná

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce /§182a ŠZ/ nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání podle §34a odst.2 , že zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte. Za přestupek podle odstavce 1 písm. a/ lze uložit pokutu až do výše 5000 Kč.

Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání (vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy)
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v mateřské škole třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00h do 12:00h, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00h do 12:00h
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání
- odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek
- po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

Ukončení předškolního vzdělávání (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1)

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.5 Přebírání a předávání dětí

- do mateřské školy mohou děti přicházet podle aktuální potřeby zákonných zástupců dítěte – do 8:30h., netýká se dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (příchod nejpozději v 8:00h). Z důvodu spontánní hry dětí doporučujeme příchod dětí do 8:00h., pozdější příchody je třeba domluvit s učitelem

- rodiče nebo jiné pověřené osoby jsou povinni osobně předat dítě učiteli ve třídě
- děti z MŠ vyzvedávají pouze zákonní zástupci dítěte nebo osoby jimi pověřené („Pověření pro vyzvedávání dítěte“)
- rodiče neponechávají děti v šatně ani v prostorách budovy samotné
- pro případ, že si zákonný zástupce dítěte nevyzvedne do konce provozní doby své dítě z mateřské školy a učitel se mu nedovolá, zkouší volat na tzv. krizové telefonní číslo rodiny – číslo člověka, který je rodinou dítěte pověřen, aby v případě nepředvídané situace dítě z mateřské školy vyzvednul a postaral se o něho. Tento člověk musí být uveden na Pověření k vyzvedávání dítěte. Pokud ani toto opatření není účinné, je povinností učitele kontaktovat ředitele školy a následně volat Policii Nová Paka – tel. č. 974 533 721 (stálá služba), a ta kontaktuje Odbor sociálně právní ochrany dítěte Jičín, který dítě převezme.
- u rozvedených zákonných zástupců dítěte je nutno předat mateřské škole kopii té části rozsudku, která se týká svěřeni dítěte do péče jednoho z nich. Pouze toto rozhodnutí mateřská škola respektuje a řídí se jím
- děti, které chodí po obědě domů, si zákonní zástupci vyzvedávají do 12:00h. Ostatní děti lze vyzvednout po odpolední svačině od 14:15h, dále pak podle potřeby, vyzvedávání dětí lze i individuálně domluvit

2.6Denní řád mateřské školy

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Denní řád je dostatečně flexibilní. Reaguje na aktuální změny a potřeby dětí.

Orientační harmonogram režimových činností – 1. třída „Motýlci“	
8:00h – 9:15h	Zahájení provozu třídy-přechod ze třídy Broučků do třídy Motýlků, spontánní i řízené činnosti, pohybové aktivity, hygiena, přesnídávka.
9:15h – 9:45h	Didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální, hygiena, příprava na pobyt venku.
9:45h - 11:45h	Pobyt dětí venku.
11:45h -12:15h	Hygiena, oběd.
12:15h -14:00h	Hygiena, odpočinek dětí, četba pohádek, poslech relaxační hudby, klidové aktivity pro děti s nižší potřebou spánku.
14:00h -14:15h	Hygiena, odchod na svačinu, předání dětí učitelům ze třídy Broučků, provoz třídy ukončen.

Orientační harmonogram režimových činností – 2. třída „Broučci“	
6:15h - 8:30h	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelům do třídy, spontánní i řízené činnosti, individuální práce s dětmi.
8:30h – 9:15h	Pohybové aktivity, hygiena, přesnídávka.
9:15h - 9:45h	Didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální, hygiena, příprava na pobyt venku.
9:45h -11:45h	Pobyt dětí venku.
11:45h -12:15h	Hygiena, oběd.
12:15h -14:15h	Hygiena, odpočinek dětí, četba pohádek, poslech relaxační hudby, klidové aktivity pro děti s nižší potřebou spánku.
14:15h -14:45h	Hygiena, svačina, spojení tříd.
14:45h -16:15h	Odpolední zájmové činnosti, pobyt venku, rozcházení dětí.

Na pracovišti v Horní Nové Vsi slouží 2. třída Broučků pro společné scházení a rozcházení dětí v čase od 06:15h do 08:00h, od 14:15h do 16:15h.

	Orientační harmonogram režimových činností – 2. třída „Sluníčka“
6:15h - 8:30h	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelům do třídy, spontánní i řízené činnosti, individuální práce s dětmi.
8.30h – 9:00h	Pohybové aktivity, hygiena, přesnídávka.
9:00h - 9:30h	Didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální, hygiena, příprava na pobyt venku.
9:30h -11:30h	Pobyt dětí venku.
11:30h -12:00h	Hygiena, oběd.
12:00h -14:00h	Hygiena, odpočinek dětí, četba pohádek, poslech relaxační hudby, klidové aktivity pro děti s nižší potřebou spánku.
14:00h -14:30h	Hygiena, svačina.
14:30h -16:15h	Odpolední zájmové činnosti, pobyt venku, rozcházení dětí, přechod dětí do spojovací třídy.

	Orientační harmonogram režimových činností – 3. třída „Veverky“
7:30h - 8:30h	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelům do třídy, spontánní i řízené činnosti, individuální práce s dětmi.
8.30h – 9:00h	Pohybové aktivity, hygiena, přesnídávka.
9:00h - 9:30h	Didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální, hygiena, příprava na pobyt venku.
9:30h -11:30h	Pobyt dětí venku.
11:30h -12:00h	Hygiena, oběd.
12:00h -14:00h	Hygiena, odpočinek dětí, četba pohádek, poslech relaxační hudby, klidové aktivity pro děti s nižší potřebou spánku.
14:00h -14:30h	Hygiena, svačina.
14:30h -15:00h	Odpolední zájmové činnosti, pobyt venku, rozcházení dětí, přechod dětí do spojovací třídy.

	Orientační harmonogram režimových činností – 4. třída „Kytičky“
7:15h - 8:30h	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelům do třídy, spontánní i řízené činnosti, individuální práce s dětmi.
8.30h – 9:00h	Pohybové aktivity, hygiena, přesnídávka.
9:00h - 9:30h	Didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální, hygiena, příprava na pobyt venku.
9:30h -11:30h	Pobyt dětí venku.
11:30h -12:00h	Hygiena, oběd.
12:00h -14:00h	Hygiena, odpočinek dětí, četba pohádek, poslech relaxační hudby, klidové aktivity pro děti s nižší potřebou spánku.
14:00h -14:30h	Hygiena, svačina.
14:30h -15:30h	Odpolední zájmové činnosti, pobyt venku, rozcházení dětí, přechod dětí do spojovací třídy.

	Orientační harmonogram režimových činností 5. třída „Berušky“
7:15h - 8:30h	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelům do třídy, spontánní i řízené činnosti, individuální práce s dětmi.
8:30h – 9:00h	Pohybové aktivity, hygiena, přesnídávka.
9:00h - 9:30h	Didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové i individuální, hygiena, příprava na pobyt venku.
9:30h -11:30h	Pobyt venku.
11:30h -12:00h	Hygiena, oběd.
12:00h -14:00h	Hygiena, odpočinek dětí, četba pohádek, poslech relaxační hudby, klidové aktivity pro děti s nižší potřebou spánku.
14:00h -14:30h	Hygiena, svačina.
14:30h -15:30h	Odpolední zájmové činnosti, pobyt venku, rozcházení dětí, přechod dětí do spojovací třídy.

Provoz mateřské školy, na pracovišti v Lázních Bělohrad začíná a končí ve 2. třídě Sluníček. Třída je v provozu od 06:15h.- 07:30h., odpoledne od 15:00h. do 16:15h. Služby v této třídě zajišťují učitelé dle rozpisu služeb.

2.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně metod a forem práce a projedná je s ředitelkou školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení/§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb./

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte, k poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD
- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání souhlasu zákonného zástupce
- ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji, k ukončení poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná /§16 odst. 4 školského zákona a §11, §12 a §16 vyhlášky č.27/2016 Sb./
- děti se speciálními vzdělávacími potřebami jsou zařazeny do běžných tříd

- dle doporučení školského poradenského zařízení a souhlasu KÚ Královéhradeckého kraje pracuje s dětmi asistent pedagoga

2.8 Vzdělávání dětí nadaných

- mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, to platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných, mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory

2.9 Úplata za předškolní vzdělávání

(§ 123 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a na základě Vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- **úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 350Kč**
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě

2.10 Úplata za školní stravování

- školní jídelna se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování a hygienickými předpisy
- výši stravného a podrobnosti o stravování stanoví Vnitřní řád školní jídelny, který je vyvěšený na nástěnce školní jídelny a na internetových stránkách školy
- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy
- pokud je dítě přítomno v době podávání jídla v MŠ, stravuje se vždy
- zákonný zástupce má právo si oběd odebrat 1. den nepřítomnosti dítěte do označeného jídlonosiče v Lázních Běláhrad v době od 11:00h do 11:15 hod., v Horní Nové Vsi od 11:00h do 11:30h
- zákonný zástupce má možnost dítě odhlásit (přihlásit) osobně nebo telefonicky:
 - v **Horní Nové Vsi** v pondělí do 7:00h ráno osobně nebo telefonicky u kuchařky na tel. č. **734 577 565**, v ostatní dny den předem do 15:00h osobně nebo telefonicky (z toho u kuchařky do 14:30h, u učitelů ve třídě na tel. č. **734 316 160** do 15:00h)
 - v **Lázních Běláhrad** v pondělí do 7:00h ráno u vedoucí ŠJ na tel. č. **724 502 377**, v ostatní dny den předem osobně do 15:00h u učitelů ve třídě, v kanceláři vedoucí ŠJ nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny
- úplatu za vzdělávání i za stravné hradí zákonní zástupci bezhotovostní platbou na účet školy nebo v hotovosti v kanceláři vedoucí ŠJ

2.11 Evidence dítěte

- při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídnímu učiteli vyplněný list „Školní matrika.“, ve které bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, datum a místo narození, zdravotní pojišťovna, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonické spojení
- rodiče jsou povinni hlásit každou změnu výše uvedených údajů
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- počet učitelů k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy dle §5 Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
- novým dětem je umožněn individuálně přizpůsobený adaptační režim
- i pro dvouleté děti má MŠ přizpůsobené prostředí tak, aby bylo bezpečné pro jejich fyzické i duševní zdraví
- prostřednictvím režimu denních činností MŠ respektuje u dítěte individuální potřebu aktivity, poskytuje plnohodnotnou a vyváženou stravu, po celý den pro děti zajišťuje pitný režim, vede děti ke zdravému způsobu života
- se zákonnými zástupci dítěte je sepsán generální souhlas k účasti jejich dětí na mimořádných akcích školy
- učitel má právo, v zájmu zdraví ostatních dětí, nepřijmout (vrátit) dítě zákonným zástupcům dítěte, pokud vykazuje známky infekčního onemocnění
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
- osobní věci dětí prosíme označovat, aby nedocházelo k záměnám. Děti do MŠ potřebují: bačkory nebo sandále, hrníček na pití, jedno balení (10ks) papírových kapesníků, náhradní oblečení do sáčku (spodní kalhotky, tričko, ponožky, punčocháče nebo tepláky), oblečení do třídy a na vycházku, cvičební úbor, hřeben. Na odpočinek vlastní polštářek, pyžamko.
- při oslavách narozenin a svátků je možné přinést do MŠ drobné pohoštění – sladkost, doporučujeme i zdravější mlsání v podobě ovoce, křížal, zeleniny, slaného pečiva...
- z důvodu bezpečnosti prosíme rodiče, aby svým dětem nedávali žvýkačky (nebezpečí vdechnutí), řetízky, prstýnky a jiné ozdoby, kterými by se mohly zranit
- pokud si děti přinesou do MŠ svoji hračku či knížku, škola neručí za ztrátu nebo poškození

- platí zákaz nošení nebezpečných hraček, předmětů, funkčních mobilních telefonů do MŠ dětmi
- 1x/za 14 dní (v pátek) dáváme rodičům pyžama dětí na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin – 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1x týdně, dle potřeby i častěji.
- Budovy mateřské školy se z bezpečnostních důvodů uzamykají, zákonní zástupci dětí ke vstupu do budov využívají zvonky u dveří, čipy
- pokud jsou děti odpoledne na školní zahradě, informační cedule na hlavních dveřích mateřské školy upozorňuje zákonné zástupce dětí, aby si děti vyzvedly boční brankou
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
- zákonní zástupci jsou neprodleně informováni o výskytu infekčního onemocnění v MŠ, v případě výskytu pedikulózy (výskyt vši) jsou povinni zbavit hlavu vši u svého dítěte, jestliže zákonný zástupce dítěte opakovaně posílá do kolektivu zavšivené dítě, může mateřská škola kontaktovat příslušný orgán sociální péče, při hromadném výskytu infekčního onemocnění mateřská škola informuje krajskou hygienickou stanici
- při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
- za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny, důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících
- mateřská škola vede evidenci školních úrazů a při úrazech postupuje dle Vyhlášky č. 64/2005Sb., o evidenci úrazů, dětí, žáků a studentů, ve znění vyhlášky č.57/2010Sb
- v celém objektu MŠ (budovy i přilehlé školní zahrady) platí přísný zákaz vstupu psům, zákaz kouření, zákaz používání elektronické cigarety a alkoholu, používání nedovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena

3.2 Ochrana před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- v rámci výchovně vzdělávacího působení jsou děti vedeny ke zdravému způsobu života, nenásilnou formou, přiměřenou věku a schopnostem, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického gamblerství (hráčství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování
- tuto problematiku má mateřská škola zapracovanou do školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a do Preventivního programu školy
- důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy pozorování vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení
- škola je povinna oznámit orgánu sociálně – právní ochrany dětí městského úřadu skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno, nebo zneužíváno

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

4.1 Podmínky zacházení s majetkem školy

- děti jsou učiteli a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy
- v případě poškození majetku je tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.
- zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitele mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek, v případě že poškodí nebo zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci školy
- školní zahrada a její vybavení slouží výlučně potřebám školy

Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, ve vstupních prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce) a zaměstnance školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní radě dne 24.08.2020.
Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu Školního řádu na zahajovacích schůzkách v jednotlivých třídách-doloženo zápisy.

Nabývá účinnosti dne 1. 9. 2020

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu Č.j. V152/2019 ze dne 02.07. 2019.

V Horní Nové Vsi dne 21.08.2020

Monika Janáková, statutární zástupce